

# VNITŘNÍ PŘEDPIS ZAMĚSTNAVATELE

## WHISTLEBLOWING – OZNAMOVÁNÍ ŠKODLIVÉHO JEDNÁNÍ

Whistleblowing – oznamování škodlivého (protiprávního) jednání .....	1
ÚVOD .....	2
1. DEFINICE .....	2
2. PODÁNÍ OZNÁMENÍ .....	3
3. VYŘÍZENÍ OZNÁMENÍ .....	3
4. PRÁVA OZNAMOVATELE .....	4
5. OCHRANA OZNAMOVATELE A CHRÁNĚNÝCH OSOB .....	4
6. JEDNÁNÍ VŮČI NAHLÁŠENÉ OSOBE .....	4
7. NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI .....	5
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	5
Příloha č. 1 – Obecný postup	
Příloha č. 2 – Potvrzení o přijetí oznámení	
Příloha č. 3 – Sdělení o neoprávněném sdělení	
Příloha č. 4 – Záznam o ústním oznámení	
Příloha č. 5 – Evidenční list oznámení	

## ÚVOD

- A. Společnost **2VV s.r.o.**, jakožto povinný subjekt dle zákona č. 171/2023 Sb., zákon o ochraně oznamovatelů (**zákon**), zavádí vnitřní oznamovací systém, prostřednictvím něhož mohou oznamovatelé podávat oznámení. Na situace, které výslovně neupravuje tato směrnice, se podpůrně použijí ustanovení zákona.
- B. Cílem této směrnice je stanovit pravidla pro bezpečné podávání oznámení o škodlivém jednání, o kterém se oznamovatelé dozvědí, a to bez rizika jakéhokoliv odvetného opatření vůči oznamovatelům.
- C. Dále jsou zde stanovena pravidla pro vyřízení oznámení, postupy pro přijetí opatření k nápravě a práva oznamovatelů.

## 1. DEFINICE

1.1 V této směrnici znamená:

<b>Chráněná osoba</b>	oznamovatel, osoba blízká oznamovateli a osoba, která pomohla oznamovateli při podání oznámení.
<b>Nahlášená osoba</b>	osoba, která spáchá škodlivé jednání.
<b>Odvetné opatření</b>	jednání vůči oznamovateli či chráněné osobě, které je učiněno v souvislosti s podáním oznámení a jeho účelem je způsobit újmu takové osobě.
<b>Příslušná osoba</b>	fyzická osoba příslušná k přijímání oznámení, kterou je p. Erika Stillerová (personalistka společnosti). V případě její nepřítomnosti zastupující pověřenou osobou je stanoven personální ředitel společnosti p. Lenka Hejná
<b>Oznámení</b>	oznámení fyzické osoby obsahující informace o škodlivém jednání či podezření o škodlivém jednání.
<b>Oznamovatel</b>	fyzická osoba, která je ve vztahu ke společnosti.
<b>Vnitřní oznamovací systém</b>	souhrn kanálů, kterými je oznamovatel oprávněn učinit oznámení o škodlivém jednání či podezření o škodlivém jednání, jak jsou uvedeny v článku 2.2 této směrnice.
<b>Vztah ke Společnosti</b>	vztah mezi oznamovatelem a společností, který je založen na základě pracovního poměru nebo jinou obdobnou činností ve smyslu § 2 odst. 3 Zákona
<b>Společnost</b>	2VV s.r.o., IČO: 62065467, se sídlem Nádražní 794, Rosice, 533 51 Pardubice, zapsaná u Krajského soudu v Hradci Králové pod sp. zn. C 7642
<b>Škodlivé jednání</b>	možné protiprávní jednání údajně spáchané nebo hrozící protiprávní jednání za strany nahlášené osoby, které má znaky (i) trestného činu, nebo (ii) přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty s horní hranicí pokuty vyšší než 100 000 Kč, nebo (iii) porušuje Zákon, nebo (iv) porušuje jiný právní předpis nebo jde o jiné porušení práva Evropské unie týkající se oblastí dle § 2 odst. 1 písm. d) Zákona.

## 2. PODÁNÍ OZNÁMENÍ

- 2.1 V případě, že se oznamovatel dozví o škodlivém jednání nebo má podezření na škodlivé jednání, může o těchto skutečnostech učinit oznámení.
- 2.2 Oznámení se podává příslušné osobě, a to prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému, který zahrnuje tyto způsoby komunikace:
- (a) oznámení e-mailem příslušné osobě [oznameni@2vv.cz](mailto:oznameni@2vv.cz),
  - (b) telefonické oznámení na telefon +420 724 995 123
  - (c) oznámení může být vloženo do schránky důvěry, která je umístěna u jídelny a v administrativní části skladu
  - (d) písemně příslušné osobě, doručené do sídla společnosti, takovou zásilku je nutné označit "Důvěrné, pouze k rukám příslušné osoby" či jiným obdobným textem ("Neotvírat, whistleblowing" apod.), přičemž zaměstnanci společnosti nejsou oprávněni takto označenou obálku otevřít a jsou povinni ji předat přímo příslušné osobě
  - (e) osobní oznámení na základě předchozí domluvy
- Pokud oznamovatel požádá o osobní oznámení, příslušná osoba navrhne termín pro osobní oznámení nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení žádosti o osobní oznámení. Žádost o osobní oznámení se podává příslušné osobě na výše uvedený e-mail nebo telefon.
- 2.3 V oznámení musí oznamovatel dostatečně popsat škodlivé jednání nebo podezření na škodlivé jednání. Oznámení obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné odvodit totožnost oznamovatele. Dále oznamovatel předá veškeré důkazy, které má o škodlivém jednání k dispozici, uvede případné svědky škodlivého jednání a sdělí veškeré další nezbytné informace pro řádné prošetření celé věci.
- 2.4 Oznamovatel má také právo podat Oznámení přímo orgánům veřejné moci skrze web <https://oznamovatel.justice.cz/>.
- 2.5 Tato směrnice se aplikuje pouze na neanonymní oznámení. Anonymní oznámení (tedy oznámení, které neobsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele) nepoživají ochrany dle Zákona ani této směrnice.

## 3. VYŘÍZENÍ OZNÁMENÍ

- 3.1 Příslušná osoba potvrdí oznamovateli přijetí e-mailového oznámení do 7 dnů od přijetí takového oznámení, ledaže se oznamovatel výslovně vzdá práva na potvrzení přijetí oznámení nebo pokud je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele jiné osobě.
- 3.2 **PERSONÁLNÍ ŘEDITEL** posoudí oznámení do 30 dnů ode dne jeho přijetí. Ve složitých případech může tuto lhůtu až dvakrát prodloužit, o takovém prodloužení vyrozumí příslušnou osobu a ta oznamovatele.
- 3.3 V případě, že oznámení není důvodné, informuje příslušná osoba o takovém posouzení bez zbytečného odkladu oznamovatele a informuje oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.
- 3.4 V případě, že je oznámení důvodné, navrhne **PERSONÁLNÍ ŘEDITEL** opatření k nápravě škodlivého jednání, nebo případně opatření k předejití hrozícího škodlivého jednání.
- 3.5 Společnost přijme opatření k nápravě škodlivého jednání, nebo k předejití hrozícího škodlivého

jednání, navržené **PERSONÁLNÍM ŘEDITELEM** (po dohodě s vedoucím daného úseku). Pokud společnost vyhodnotí návrh jako nedostatečný, učiní dle svého uvážení vhodné kroky k nápravě škodlivého jednání.

- 3.6 Společnost svá opatření k nápravě škodlivého jednání, či hrozícího škodlivého jednání, řádně zdokumentuje.
- 3.7 O přijatém opatření k nápravě vyrozumí příslušná osoba oznamovatele bez zbytečného odkladu po přijetí takového opatření.

## 4. PRÁVA OZNAMOVATELE

- 4.1 Oznamovatel má právo:
- (a) na řádné prošetření oznámeného škodlivého jednání nebo hrozícího škodlivého jednání;
  - (b) požádat, aby oznámení podané osobně bylo zaznamenáno písemným záznamem, potvrzeným oznamovatelem
  - (c) Obdržet potvrzení příslušné osoby, že jeho oznámení přijala, ledaže se oznamovatel takového práva výslovně vzdal
  - (d) obdržet vyrozumění o posouzení oznámení ze strany společnosti, a to do 30 dnů od přijetí oznámení. Ve složitých případech může být tato lhůta až dvakrát prodloužena, o takovém prodloužení bude oznamovatel vyrozuměn

## 5. OCHRANA OZNAMOVATELE A CHRÁNĚNÝCH OSOB

- 5.1 Společnost se zavazuje, že nepodnikne žádné odvetné opatření proti oznamovateli ani chráněné osobě v souvislosti s oznámením podaným v dobré víře dle této směrnice a vynaloží nezbytné úsilí, aby odvetné opatření vůči oznamovateli či chráněné osobě neučinil ani žádný pracovník společnosti.
- 5.2 Zákaz odvetných opatření platí shodně pro případ, že oznamovatel či chráněná osoba bude spolupracovat nebo jinak komunikovat ohledně škodlivého jednání ve společnosti s příslušným orgánem veřejné moci
- 5.3 Osoby, které se budou domnívat, že vůči nim byla provedena určitá odvetná opatření v souvislosti s oznámením, jsou oprávněny kdykoliv kontaktovat příslušnou osobu za účelem prošetření takové záležitosti.
- 5.4 Pokud by k odvetnému opatření došlo, je o tom oznamovatel povinen informovat svého přímého nadřízeného nebo příslušnou osobu, a ti jsou povinni přijmout vhodná opatření k zabránění takového odvetného opatření. S osobami, které učiní odvetné opatření, bude zahájeno řízení ze strany společnosti.

## 6. JEDNÁNÍ VŮČI NAHLÁŠENÉ OSOBĚ

- 6.1 Společnost ve spolupráci s příslušnou osobou bude nahlášenou osobu informovat o skutečnostech, z nichž je obviněna. Dále společnost s nahlášenou osobou zahájí příslušné řízení dle povahy škodlivého jednání a společně učiní kroky k odstranění škodlivého jednání.
- 6.2 Nahlášené osobě nebudou sděleny údaje týkající se osoby oznamovatele ani chráněných osob.

## 7. NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

- 7.1 Společnost je v souladu s příslušnými právními předpisy, především v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů č. 2016/679, povinna chránit osobní údaje oznamovatele, chráněných osob a nahlášené osoby.
- 7.2 S osobními údaji je nakládáno jako s informacemi důvěrné povahy. Společnost prohlašuje, že osobní údaje dotčených osob jsou zpracovávány výhradně pro účely prošetření škodlivého jednání či hrozícího škodlivého jednání, a to v nezbytném rozsahu. Právním základem pro takové zpracování osobních údajů je oprávněný zájem Společnosti na prošetření škodlivého jednání nebo hrozícího škodlivého jednání a dále plnění zákonné povinnosti společnosti spočívající v povinnosti zavést vnitřní oznamovací systém.
- 7.3 Příslušná osoba uchovává elektronické záznamy, zápisy či přepisy učiněných oznámení v důvěrném a zabezpečeném systému, přičemž přístup k údajům z tohoto systému má pouze příslušná osoba. Doba uchování činí 5 let ode dne přijetí oznámení.
- 7.4 V souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů informuje společnost o právu na přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právu vznést námitku proti zpracování, jakož i o právu na přenositelnost údajů. Příslušné osoby mají rovněž právo obrátit se se svou stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů.

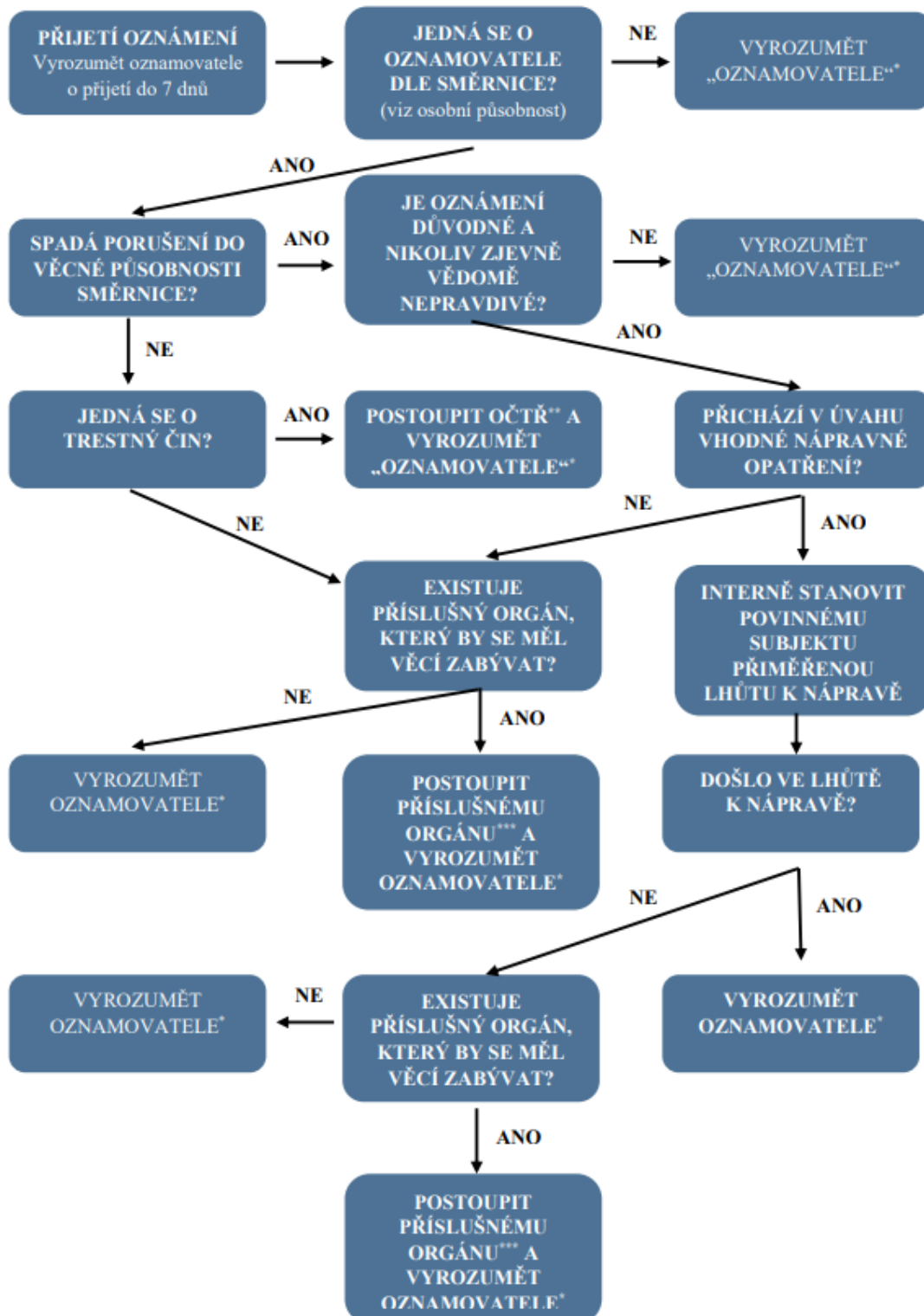
## 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis zaměstnavatele může být změněn, prodloužen nebo nahrazen novým vnitřním předpisem. Změny a doplňky vydává vedení společnosti.

**Všichni vedoucí pracovníci jsou povinni seznámit své podřízené s tímto vnitřním předpisem.**

	JMÉNO, FUNKCE	DATUM	PODPIS
ZPRACOVAL	Lenka Hejná, personální ředitel	01.10.2023	
SCHVÁLIL	Filip Hazuka, jednatel	01.10.2023	

## PŘÍLOHA Č. 1 OBECNÝ POSTUP



**PŘÍLOHA Č. 2 – POTVRZENÍ O PŘIJETÍ OZNÁMENÍ**

Vážená paní / vážený pane,

potvrzujeme přijetí Vašeho oznámení ze dne ..... ve věci

.....  
.....

V současné době provádíme šetření Vašeho oznámení a zprávu Vám podáme ihned po ukončení prováděného šetření.

S pozdravem

**PŘÍLOHA Č. 3 – SDĚLENÍ O NEOPRÁVNĚNÉM OZNÁMENÍ**

Vážená paní / vážený pane,

potvrzujeme přijetí Vašeho oznámení ze dne ..... ve věci

.....

Na základě předběžného posouzení Vašeho oznámení, podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému společnosti 2VV s.r.o., Vám sdělujeme, že uvedené oznámení se netýká žádné z vymezených oblastí, kterého se musí oznamované protiprávní jednání týkat.

Z tohoto důvodu jsme pozastavili vyřizování vašeho oznámení. Uvedení oblastí, kterých se musí oznamované protiprávní jednání týkat:

a) má znaky trestného činu,

b) porušuje zákon o ochraně oznamovatelů

c) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti např. finanční služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů, ochrany spotřebitele, ochrany životního prostředí .... atd.)

S pozdravem



**PŘÍLOHA Č. 4**

**ZÁZNAM O ÚSTNÍM OZNÁMENÍ  
(zpracovává příslušná pověřená osoba)**

Datum přijetí oznámení	
Podání přijal = určená příslušná osoba VOS	
Jméno, příjmení a adresa oznamovatele:	
Obsah oznámení	
Vyjádření oznamovatele	
Podpis příslušné osoby, která oznámení přijala	
Podpis oznamovatele	

## PŘÍLOHA Č. 5

### EVIDENČNÍ LIST OZNÁMENÍ (zpracovává příslušná pověřená osoba)

Evidenční číslo oznámení	
Datum přijetí oznámení	
Lhůta k vyřízení oznámení	
Oznámení přijal, příslušná pověřená osoba VOS	
Jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele	
Podpis příslušné osoby, která oznámení přijala	
Předmět oznámení, proti komu (čemu) směřuje	
Způsob přijetí oznámení a druh oznámení	

Kdy a komu bylo předáno k vyřízení (jméno, příjmení a funkce)	
Plánovaná a přijatá opatření	
Kontrola plnění přijatých opatření (popis vykonaných přijatých opatření a datum)	
Datum vyznění oznamovatele o způsobu vyřízení	